



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
pour les Affaires  
Régionales**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

**ACCORD-CADRE**

**LOCATION ET MAINTENANCE DE FONTAINES A EAU  
POUR LE COMPTE DES SERVICES DE L'ETAT ET OPERATEURS  
PUBLICS  
REGION OCCITANIE**

**REFERENCE :  
2025PFRAOCC004**

La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent accord-cadre est l'appel d'offre ouvert.

CPV : 41110000-3 EAU POTABLE

GM 41.04.10 Distributeurs boissons



## Table des matières

<b>ARTICLE 1. Les parties .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2. Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
2.1 Objet de l'accord-cadre .....	4
2.2 Forme et procédure de passation de l'accord-cadre .....	5
<b>ARTICLE 3. Durée de l'accord-cadre .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4. Pièces constitutives de l'accord-cadre .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5. Clause de réexamen .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6. Prestations similaires.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7. Modalités de passation des commandes.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8. Sous-traitance.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9. Achats responsables.....</b>	<b>8</b>
9.1 Clause sociale .....	8
9.2 Clause environnementale .....	9
<b>ARTICLE 10. Plan de progrès .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11. Avances.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12. Le prix.....</b>	<b>11</b>
12.1 Contenu du prix .....	11
12.2 Forme du prix .....	11
12.3 Date d'établissement du prix initial.....	11
12.4 Révision du prix.....	12
12.5 Echéance de révision .....	12
12.6 La clause butoir .....	13
12.7 La clause de sauvegarde.....	13
<b>ARTICLE 13. Rythme et modalités de paiement .....</b>	<b>13</b>
13.1 Rythme de paiement .....	13
13.2 Modalités de paiement.....	13
13.3 Contenu de la facture .....	14
13.4 Mode de transmission des factures par le Titulaire.....	14
13.5 Délai de paiement.....	15
13.6 Intérêts moratoires, indemnités forfaitaires et complément pour frais de recouvrement....	16
13.7 Cession ou nantissement des créances .....	16
<b>ARTICLE 14. Recours à un prestataire externe, type Assistance à Maîtrise d'Ouvrage</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 15. Pilotage et suivi .....</b>	<b>16</b>
15.1 Représentation des parties .....	16

15.2 Pilotage des prestations.....	17
<b>ARTICLE 16. Obligations.....</b>	<b>18</b>
16.1 Obligation d'information .....	18
16.2 Obligation de conseil .....	18
16.3 Obligation de confidentialité .....	18
16.4 Mesures de sécurité et dispositions relatives au personnel.....	18
16.5 Responsabilité du Titulaire .....	19
<b>ARTICLE 17. Traitement des données à caractère personnel .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 18. Pénalités.....</b>	<b>19</b>
18.1 Pénalités pour retard d'exécution.....	20
18.2 Autres pénalités .....	21
18.3 Réfaction pour mauvaise exécution des prestations.....	22
<b>ARTICLE 19. Dispositions diverses.....</b>	<b>22</b>
19.1 Langue.....	22
19.2 Secret des affaires .....	22
19.3 Assurance .....	22
<b>ARTICLE 20. Dispositif de vigilance .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 21. Résiliation .....</b>	<b>24</b>
21.1 Résiliation partielle du marché.....	24
21.2 Résiliation du marché.....	24
21.3 Exécution aux frais et risques .....	24
<b>ARTICLE 22. Différends et litiges .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 23. Dérogation au CCAG .....</b>	<b>25</b>

## ARTICLE 1. Les parties

Les services de l'Etat et les opérateurs publics, en région Occitanie, se sont coordonnés en groupement de commande en application des articles L.2113-1 et L.2113-6 et suivants du code de la commande publique pour la passation du présent accord-cadre.

Le **Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre** est le Préfet de la région Occitanie, selon les dispositions des articles L.1211-1 du code de la commande publique. Il représente les services de l'Etat et les établissements publics qui ont adhéré au groupement de commande. Il est chargé de coordonner, pour le compte du groupement, la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier les marchés subséquents, les avenants et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre.

Le **Représentant du Pouvoir Adjudicateur** de l'accord-cadre est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Occitanie. Il est désigné dans la suite de ce document par « *Acheteur* ». En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'Etat et des établissements publics concernés. D'une manière générale, l'acheteur représente l'Administration, désigné comme tel.

La **Plateforme Régionale des Achats Occitanie**, désignée dans la suite de ce document par « *PFRA* » est le service au sein de la Préfecture de Région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation, de la consultation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'Etat et opérateurs publics adhérents au groupement de commande. Ils procèdent, pour ce qui les concerne et le cas échéant, à la signature et la notification des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les acheteurs des bons de commande qu'ils sont amenés à passer et en suivent l'exécution.

Le **responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services bénéficiaires sur chacun des sites. Il est chargé de la gestion du présent marché, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commande passés par les services bénéficiaires.

Le **titulaire de l'accord-cadre ou d'un lot de l'accord-cadre** est l'opérateur économique ou le groupement d'entreprise chargé de l'exécution des prestations. En cas d'allotissement, chaque titulaire d'un lot se verra confier l'ensemble des prestations de ce lot. Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA.

## ARTICLE 2. Dispositions générales

### 2.1 Objet de l'accord-cadre

**Préambule** : Une fontaine à réseau direct (ou fontaine sur réseau) est un dispositif de distribution d'eau potable connecté directement au réseau d'eau courante. Contrairement aux fontaines à bonbonnes, elle ne nécessite pas de recharges régulières et offre un approvisionnement continu en eau filtrée.

Le présent accord-cadre a pour objet la location-maintenance et la maintenance des fontaines à eau réseau direct ainsi que des fontaines à bonbonnes, avec fourniture des consommables et accessoires associés.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

L'accord-cadre est passé pour les services de l'Etat et établissements publics situés dans la région Occitanie. La liste des services et établissements publics bénéficiaires des prestations de l'accord-cadre est précisée en annexe 1 du présent CCAP.

Les services ou les sites peuvent entrer sur le marché à une date postérieure à la date de démarrage, en fonction, entre autres, des échéances de leurs contrats en cours.

**Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.**

## 2.2 Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

### a) La procédure de consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert prévues aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### b) La nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R.2162-9 du code de la commande publique

### c) La forme de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, le présent accord-cadre s'exécutera directement par bons de commande.

### d) Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloti conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

N° du Lot	Zone géographique	Montant maximum (HT) sur la durée totale (4 ans) du lot concerné
1	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements ARIEGE (09), Hautes-Pyrénées (65)</b>	24 000,00
2	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements GERS (32), TARN ET GARONNE (82)</b>	80 000,00

3	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements HAUTE-GARONNE (31), TARN (81)</b>	283 000,00
4	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements LOT (46), AVEYRON (12), LOZERE (48)</b>	81 000,00
5	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements PYRENEES-ORIENTALES (66), AUDE (11)</b>	95 000,00
6	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Réseau</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Départements HERAULT (34), GARD (30)</b>	255 000,00
7	Location – maintenance, maintenance de fontaines à eau <b>Bonbonnes</b> avec fourniture de consommables et accessoires : <b>Tous les Départements d'Occitanie =</b> 09/11/12/30/31/32/34/46/48/65/66/81/82	65 000,00

**\*Le montant maximal indiqué ne reflète pas le volume financier des services adhérents, il s'agit d'un montant maximal calculé sur la base d'un estimatif fortement majoré. Il tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution avec l'intégration de nouveaux services bénéficiaires, les révisions du prix, ajout de nouvelles prestations ...**

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec seulement, un montant maximum en valeur:

**441 500,00 euros hors taxes par an, soit 883 000,00 euros hors taxes sur toute la durée de l'accord-cadre.**

### **ARTICLE 3. Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2026, reconductible 2 fois par période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra pas s'y opposer.

En cas de non reconduction, l'acheteur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

### **ARTICLE 4. Pièces constitutives de l'accord-cadre**

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (BPU);

- b) Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes (1 liste services), communes à tous les lots ;
- c) Le cahier des clauses techniques (CCTP) et son annexe 1 recensement commune à tous les lots ;
- d) Le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site internet suivant :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>;
- e) Le mémoire technique du titulaire ;
- f) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 5. Clause de réexamen**

En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, des modifications à l'accord-cadre pourront être apportées en cours d'exécution.

Les modifications unilatérales suivantes seront appliquées par la voie d'un ordre de service ou d'un certificat administratif à l'accord-cadre :

- Suppression ou ajout d'un site à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre pour les marchés à Bdc sans forfait
- Changement de dénomination sociale, adresse, SIRET, RIB...
- Fusion, absorption du titulaire....
- En cas de fermeture d'un bâtiment ou plusieurs bâtiments, toutes les prestations concernant ces bâtiments seraient de facto résiliées dans un délai de 2 mois. Sans que le prestataire ne puisse à aucun moment prétendre à une quelconque indemnisation

Les modifications suivantes feront l'objet d'un avenant à l'accord-cadre :

- Suppression ou ajout d'un service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre
- Ajout ou retrait d'un équipement à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 6. Prestations similaires**

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, pourra être passé avec le titulaire de l'accord-cadre pour des prestations similaires à celles du marché initial.

Ce nouveau marché sera alors négocié directement par la PFRA avec le titulaire de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 7. Modalités de passation des commandes**

### **a) Emission et exécution des bons de commande**

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire du lot de l'accord-cadre couvrant son site (courriel avec accusé de réception du titulaire) pour lui signifier la préparation de sa commande, établie suivant les prix indiqués au BPU Annexe 1 de l'AE.

Chaque ordonnateur s'assure de la gestion et de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signé.

Il est chargé d'émettre ses bons de commande auprès du Titulaire concerné.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés sur chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre. Ils débutent à la date d'effet portée sur le bon de commande.

L'émission des bons de commande se fait uniquement pendant la durée de validité de l'accord-cadre et peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie du marché, à condition que ces bons de commande aient été émis avant l'expiration de l'accord-cadre.

#### **b) Contenu du bon de commande**

Selon les dispositions de l'article 3.7 du CCAG-FCS, la notification du bon de commande vaut lancement des prestations au titre de l'année concernée.

Les bons de commande sont établis par chaque service bénéficiaire et transmis au titulaire. Ils comportent notamment les données de référence suivantes :

La prestation	Le service	Les données comptables	Le titulaire
Date de la commande	Raison sociale	Référence du marché (numéro de commande Chorus ou autre système d'information)	Raison sociale
Objet des prestations	Adresse de facturation	Référentiel du service dépensier (en charge du traitement financier)	Siège social SIRET RIB
Période de référence	Référentiel budgétaire	Référentiel du comptable assignataire de la dépense	
Délais d'exécution (ou date d'intervention)		Adresse de facturation Taux et montant de la TVA Autres taxes liées à l'exécution Prix HT et TTC	

### **ARTICLE 8. Sous-traitance**

Les dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

Ces articles disposent notamment que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le DC4 doit être impérativement être remis à la PFRA pour accord et signature.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

### **ARTICLE 9. Achats responsables**

#### **9.1 Clause sociale**

Sans objet.



## 9.2 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les pratiques les moins impactantes sur l'environnement.

En particulier, il respecte des clauses suivantes :

### **a) *BEGES et plan de transitions associé du titulaire***

Seulement pour les entreprises soumises au BEGES (>500 à salariés).

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » (circulaire de la Première ministre n°6425SG du 21 novembre 2023), il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (03) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr/>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien à l'acheteur.

### **b) *Efficacité Energétique, gestion des déchets et consommables***

Le Prestataire s'engage à :

- Fournir des fontaines à eau conformes aux normes d'efficacité énergétique (type Energy Star ou équivalent),
- Utiliser des bonbonnes réutilisables,
- Mettre en place une collecte et un recyclage des filtres et bonbonnes usagés.
- Limiter les emballages plastiques et privilégier les matériaux recyclables.

### **c) *Matériaux et fabrication écoresponsables***

Les équipements devront être composés de matériaux recyclables.

### **d) *Entretien et maintenance***

Le Titulaire s'engage à :

- Utiliser des produits d'entretien écologiques certifiés.
- Optimiser les déplacements de maintenance pour réduire les émissions de CO2.

- former son personnel à l'éco-conduite.

## **ARTICLE 10. Plan de progrès**

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai d'un an après la notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis ci-après : identification des solutions, produits et matériels innovants susceptibles d'être mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

La démarche est initiée par le titulaire du contrat à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

## **ARTICLE 11. Avances**

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande directement, l'acheteur accorde une avance pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 20 000 euros hors taxe et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

L'avance correspond à 30% du montant en euros TTC du bon de commande, lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise.

Pour les autres entreprises le montant de l'avance correspond à 20% du montant en euros TTC du bon de commande.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours, à compter de la date de notification du bon de commande. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire tel qu'il est prévu aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique, soit la totalité sur la facture unique, soit il commencera dès lors que le paiement atteindra 65% du montant TTC du marché ou du bon de commande et devra être terminé lorsque les prestations exécutées atteindront 80% du montant TTC du marché ou du bon de commande.

## ARTICLE 12. Le prix

### 12.1 Contenu du prix

Les prix du marché comprennent tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution du marché et plus généralement au respect de l'ensemble des obligations souscrites par le titulaire. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation, et tous les frais y afférents.

Les prix sont réputés inclure en ce qui concerne la location maintenance de fontaine à eau :

- La visite préalable au démarrage de la prestation
- La livraison sur site
- L'installation (raccordements au réseau d'eau et à la prise électrique notamment)
- La location
- La maintenance préventive
- La maintenance corrective
- Le déménagement d'une fontaine dans les conditions décrit au sein du CCTP.
- Les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Le suivi commercial ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- La livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Les livraisons sont effectuées de préférence en emballage récupérable.

### 12.2 Forme du prix

Le marché est conclu à bons de commande pour partie à prix forfaitaire par équipement (bon de commande annuel pour la mise à disposition d'une fontaine) et pour partie à prix unitaires (bons de commande ponctuels pour la fourniture des consommables et accessoires associés).

Les prix du marché sont ceux figurant en annexes de l'acte d'engagement, établis en euros hors taxes (HT) auxquels il convient d'ajouter le taux de TVA en vigueur.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

### 12.3 Date d'établissement du prix initial

Le mois d'établissement des prix définis dans les annexes financières est le mois de remise des offres. Ce mois est appelé mois « zéro » ou « M0 », il correspond au mois **de septembre 2025**.

Les prix du présent marché sont fermes pendant la durée ferme de 2 ans.

En cas de reconduction de l'accord-cadre, les révisions se feront au début de la 3ème année et 4ème année.

## 12.4 Révision du prix

Les prix de l'accord-cadre sont révisables à la hausse comme à la baisse, selon les conditions indiquées ci-dessous :

Formule
$P = P_0 \times C$ $C = 0.125 + (0.875 (I/I_0))$

**P<sub>n</sub>**= prix révisé €HT, à appliquer pour la période annuelle N ;

**P<sub>0</sub>**= prix initial €HT de l'accord-cadre;

**C**= est le coefficient de révision

**I** = est la dernière valeur connue de l'indice au moment de la révision,

**I<sub>0</sub>** = est la valeur de l'indice du mois Mo (mois de remise de l'offre).

L'indice retenu est l'indice de prix de production « Eau naturelle, traitement et distribution d'eau », identifiant 010764299 - base 100 en 2021.

Selon les dispositions de l'article 10.1.2 du CCG-FCS, les prix révisés sont arrondis au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés n'ont pas à être constatés par avenant.

## 12.5 Echéance de révision

En cas de reconduction de l'accord-cadre, les révisions se feront au début de la 3ème année et 4ème année d'exécution du marché.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'appliquent à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre.

Les prix sont révisés une fois l'an pour la période courant de la 3ème année à la 4ème année de l'accord-cadre.

Le titulaire transmettra à la PFRA pour validation au plus **tard le 31 octobre de chaque année**, le taux de révision et le BPU (annexe 1 à l'AE) révisé applicable pour l'année suivante et dans la limite de la durée de l'accord-cadre.

En cas de silence du titulaire au-delà du 31 octobre, les prix sont réputés reconduits à l'identique. Le titulaire ne peut procéder à aucune modification unilatérale de ces prix.

La PFRA se réserve la possibilité d'appliquer une révision du prix et ce même en l'absence de sollicitation de la part du titulaire.

L'indice de révision appliqué sera le dernier indice connu et publié de façon définitive au moment de la demande de révision des prix par le titulaire. Aucun indice provisoire ne sera pris en compte.

Les documents contenant le détail du nouveau calcul de la révision et les nouveaux tarifs (BPU) seront envoyés par le titulaire à l'acheteur, pour validation, à l'adresse mail suivante : [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr)

La PFRA transmettra au titulaire une décision de révision pour la période concernée.

## 12.6 La clause butoir

Après la période de durée et de prix fermes de 2 ans, dans le cas où la révision entraînerait une hausse supérieure à 3% au cours de la troisième et dernière année d'exécution, l'acheteur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix, à ce taux plafond de 3%.

Dans le cas une révision de prix entraînerait une hausse supérieure à 5% sur la durée totale de l'accord cadre, l'acheteur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à ce taux plafond de 5%.

## 12.7 La clause de sauvegarde

Si l'augmentation des prix résultant de la révision est supérieure à 5% sur la durée totale de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

# ARTICLE 13. Rythme et modalités de paiement

## 13.1 Rythme de paiement

S'agissant de la location et maintenance des fontaines, par dérogation au principe comptable du service fait, et après accord tacite des deux parties, pour les bons de commande dont la durée d'exécution de la prestation est supérieure à trois mois, les paiements seront échelonnés.

Les prestations relevant de la fourniture de consommables et accessoires associés font l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement spécifique à chaque bon de commande et seront réglées après service fait.

## 13.2 Modalités de paiement

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande sont à la charge de chaque service bénéficiaire, dans les conditions fixées ci-dessus.

Les factures sont adressées aux responsables des services bénéficiaires, dont les coordonnées figurent aux bons de commande.

Les factures doivent parvenir par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur réception, aux adresses indiquées dans les bons de commande ou de façon dématérialisée sur Chorus Pro.

Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire du titulaire.

### 13.3 Contenu de la facture

La facture est adressée aux responsables des services de l'Etat dont les adresses figurent sur le bon de commande. Sauf demande particulière d'un bénéficiaire, la facture regroupe l'ensemble des sites concernés par un même service.

La facture devra comprendre les éléments ci-dessous :

Identification du titulaire : raison sociales, adresse, siège social et SIRET, code APE
La date d'émission de la facture et numéro de facture
Les références du bon de commande ou du marché subséquent (numéro d'engagement juridique (EJ), date d'émission, montant)
Le code du service bénéficiaire (ou le code d'identification du service en charge du paiement mentionné au bon de commande)
Le code du service exécutant (mentionné au bon de commande)
Le numéro et date de l'accord-cadre
Le numéro de référence et date du bon de commande
La désignation des prestations
La période de référence de la prestation
Le périmètre géographique de la prestation
La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés
Les modalités de règlement
Le prix unitaire hors taxes (HT) et TTC des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
Le montant total hors taxes (HT) et TTC de la prestation, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
Le taux de TVA
Le montant de l'avance forfaitaire ou déduction ou versement complémentaire
Le RIB (IBAN BIC)

La facture est obligatoirement accompagné d'une copie du bon de commande.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui retournée, le délai global de paiement étant interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai à l'acheteur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

### 13.4 Mode de transmission des factures par le Titulaire

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- De l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique
- Du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique codifiant dans le code de la commande publique le décret n°2016-1478 du 02 novembre 2016 relatif à la facturation électronique

- De l'arrêté du 14 décembre 2021 modifiant l'arrêté du 09 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission électronique des factures.

a) Raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système

Par transfert de fichier (en mode EDI-Echange de Données Informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par des flux issus des système d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

En utilisant des web services (en mode API- Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisir de factures, le suivi du traitement de factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail CHORUS Pro accessible par internet

Adresse de connexion : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le portail Chorus Pro permet de :

- Déposer ses factures sur le portail
- Saisir directement ses factures

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/saisir-un-ticket-et-suivre-son-traitement/#1524064942019-c54f6a57-7923> rubrique « nous contacter »

c) Autres modes de transmission

Le cas échéant, les factures pourront être établies en un seul original et envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande. Il est précisé que l'envoi d'une facture par courrier ne doit pas être « doublé » par une transmission électronique.

### 13.5 Délai de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles R.2192-10 et suivants du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur, ou tout autre personne habilitée à cet effet. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

La date de réception de la demande de paiement ne peut faire l'objet d'un accord contractuel entre l'acheteur et son créancier.

### 13.6 Intérêts moratoires, indemnités forfaitaires et complément pour frais de recouvrement

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire à droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles L2192-12 et suivants, R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

### 13.7 Cession ou nantissement des créances

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

## **ARTICLE 14. Recours à un prestataire externe, type Assistance à Maîtrise d'Ouvrage**

Sans objet.

## **ARTICLE 15. Pilotage et suivi**

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre l'Acheteur, le(s) service(s) bénéficiaire(s) et le Titulaire.

### 15.1 Représentation des parties

#### **a) Représentation de l'Acheteur**

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

#### **b) Représentation du service bénéficiaire**

Dès la notification du marché, le service ordonnateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres



personnes physiques peuvent être habilitées par le service ordonnateur en cours d'exécution du marché.

Le service ordonnateur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

### c) Représentation du Titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## 15.2 Pilotage des prestations

### a) Réunion de démarrage des prestations

La PFRA organise dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre une **réunion de cadrage** avec les titulaires et les services bénéficiaires. Au cours de cette réunion, le représentant de l'acheteur présente son organisation, son activité et les données disponibles (documents, supports...) relatives à la prestation.

L'objet de cette réunion est notamment de :

- Présenter l'organisation;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener (hypothèses, périmètre et engagement) ;
- Rappeler la nature des livrables ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- Agréer le mode de reporting du prestataire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché : fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus, etc.) ;
- Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation du représentant de l'acheteur envers le prestataire.
- Bilan financier

### b) Bilan annuel

Le titulaire établit et transmet, dans un délai d'un (1) mois après la date d'anniversaire de l'accord-cadre, un rapport d'activité à la PFRA à l'adresse suivante : [pfra@occitanie.gouv.fr](mailto:pfra@occitanie.gouv.fr).

Ce rapport comprend notamment :

- les restitutions statistiques comportant a minima par service les différentes prestations, leur volume, les prix appliqués, les dates de commande et d'exécution ;
- une liste exhaustive des incidents ou imprévus rencontrés ;
- les solutions mises en place pour remédier aux éventuels effets de ces incidents ;
- le résumé des actions effectuées en termes de performance sociale et environnementale

Si le titulaire estime nécessaire d'alerter sur l'évolution de l'exécution de la prestation, il adresse à la PFRA un bilan intermédiaire.

### c) Réunion d'avancement et suivi

En tant que de besoin, une réunion d'avancement assurera un suivi au plus près de l'état des prestations réalisées, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire et remis au service bénéficiaire, à l'initiative de la réunion, et à la PFRA, sous format électronique, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion. Les services bénéficiaires peuvent solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre des réunion d'avancement et de suivi.

La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire par le biais d'un plan d'actions suivi jusqu'à son entière réalisation.

Le titulaire présente ses analyses et conseille l'acheteur, au regard des conclusions émises.

## **ARTICLE 16. Obligations**

### **16.1 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Lors de ses visites, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site, afin de lui fournir toutes explications et renseignements dont il aurait besoin.

### **16.2 Obligation de conseil**

Le titulaire a une obligation de diligence et de conseil.

Le titulaire exerce cette obligation s'il se rend compte de difficultés particulières au titre de ses prestations. Il prévient l'acheteur en listant les risques et propose des actions pour les réduire et y remédier.

### **16.3 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la PFRA (pour les informations données dans l'accord-cadre) et du service bénéficiaire (pour les informations données dans les bons de commande), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le service bénéficiaire pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

### **16.4 Mesures de sécurité et dispositions relatives au personnel**

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

Le personnel relevant du titulaire respecte les règlements intérieurs des services ordonnateurs, notamment en ce qui concerne l'accès aux locaux des sites sensibles et doit transmettre les documents administratifs mentionnés ci-dessous :

- une carte nationale d'identité (CNI) ;
- une attestation indiquant que l'agent est bien employé par le titulaire ou copie du contrat de travail ;
- le bulletin n° 2 du casier judiciaire.

En cas d'insatisfaction dûment justifiée d'un service ordonnateur de l'attitude ou du travail d'un membre du personnel du titulaire, il peut exiger de ce titulaire son remplacement immédiat pour les prestations en cours et/ou à venir.

### 16.5 Responsabilité du Titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du CCTP.

L'enlèvement des déchets et emballage après toute intervention du Titulaire, est effectué le jour même de la prestation.

## ARTICLE 17. Traitement des données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées

## ARTICLE 18. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, sauf stipulation contraire.

Les pénalités peuvent être précomptés sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes ou constituer un élément du décompte général.

Les délais de décompte des pénalités sont calculés en jours calendaires.

Les pénalités sont cumulables entre elles. Elles sont indiquées en montant hors taxes.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler à la personne publique avant l'expiration de ces délais, les causes n'étant pas de son fait qui font obstacles à la bonne exécution de la prestation pour le cas échéant solliciter une prolongation de délai que l'administration n'est pas tenu d'accorder. Lorsque le retard est imputable à la personne publique, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

### 18.1 Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard d'exécution sont encourues sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire. A compter de la notification de l'application des pénalités, le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours pour présenter des observations par écrit à l'acheteur, passé ce délai, le silence du titulaire vaut acceptation des faits.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, si les délais d'exécutions fixés dans les présent CCAP, le CCTP ou dans le chiffrage validé par le bon de commande ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité calculée selon ces modalités :

**Retard dans les délais de livraison des consommables et accessoires associés par rapport aux délais indiqués :** selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte), une pénalité de 30 €/jour de retard sera appliquée ;

**Retard dans les délais d'installation des fontaines sur site par rapport aux délais indiqués :** selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte) une pénalité de 30 €/jour de retard sera appliquée

**Retard de livraison de bonbonnes d'eau par rapport aux délais indiqués** selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte) une pénalité de 30 €/jour de retard sera appliquée

**Retard de livraison des consommables et accessoires** selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte) une pénalité de 30 €/jour de retard sera appliquée

**Retard d'intervention en maintenance corrective par rapport aux délais indiqués** selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte) une pénalité de 30 €/jour de retard sera appliquée

Ces pénalités ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire et sous réserve que le retard ne soit pas imputable à l'acheteur ;

Par dérogation à l'article 14.2.1, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 1 000 euros pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.2.2, le montant total des pénalités de retard appliqués au titulaire peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché ou du bon de commande.[ZM1]

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire. Les pénalités de retard feront l'objet d'un avoir de la part du titulaire venant en déduction des sommes dues.

## 18.2 Autres pénalités

Désignation	Références contractuelles (renseignements indicatifs) [ZM2]	Pénalité associée (dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS)
<b>Livrables (synthèse annuelle des commandes, bilans)</b>	CCAP art.15.2	20 €/jour de retard
<b>Enlèvement des protections et de leurs déchets</b>	CCAP art.16.5	30 € par local et par jour de retard
<b>Absence injustifiée à une réunion</b>	Suite à convocation écrite par le service	30€ par absence constatée
<b>Non réalisation des contrôles de qualité de l'eau ou non transmission dans le temps des rapports de contrôles</b>	8.1 CCTP	50€/ par jour de retard après demande du service
<b>Absence de réponse du titulaire à un mail du service utilisateur ou de la PFRA. Il doit s'agir d'un mail de relance. Le service utilisateur ou la PFRA doivent faire référence à cette pénalité dans le mail de relance pour qu'elle soit applicable</b>	Sur date du mail de relance du service	20€/semaine sans réponse
<b>Tout retard d'intervention en maintenance corrective par rapport aux délais indiqués</b>	<del>selon offre technique selon offre technique ou cahier des charges (le délai le plus court entre 2 documents étant pris en compte)</del>	<del>30 €/jour de retard</del>
<b>Non communication par le titulaire du planning annuel d'intervention de maintenance préventive dans les délais prévus au marché.</b>	3.4 du CCTP	20 € par jour de retard
<b>Tout retard non prévu et non justifié, par rapport à la date figurant sur le planning annuel qui aura été arrêté entre le responsable de site et le titulaire</b>	Planning	20 € par jour de retard

<b>Maintenance non satisfaisante au regard des obligations indiquées au sein des pièces du marché</b>	Article 3,4, 5 et 8 du CCTP et 9.d du CCAP	30 € par jour de retard
---	--	-------------------------

### 18.3 Réfaction pour mauvaise exécution des prestations

Le titulaire s'engage à garantir un niveau de qualité de ses prestations tout au long de l'exécution du marché tel qu'il a été exigé dans le CCTP.

L'exécution aux frais et risques peut être appliquée en cas de mauvaise exécution répétée des prestations et ce jusqu'à un engagement ferme du titulaire à exécuter ses prestations dans le respect des prescriptions contractuelles du présent marché.

Dans le cas où la prestation exigée initialement n'est pas réalisée conformément aux règles de l'art, le titulaire du marché est tenu de reprendre intégralement la prestation à ses frais sous un délai de 15 jours à compter de la notification d'une mise en demeure par l'acheteur. L'acheteur se réserve la possibilité de résilier dans le cas où le ou les remplaçants du ou des intervenants n'est pas assuré dans un délai d'un (1) mois à compter de l'application de la réfaction.

## ARTICLE 19. Dispositions diverses

### 19.1 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

### 19.2 Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L.151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

### 19.3 Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## **ARTICLE 20. Dispositif de vigilance**

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux article R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique et aux articles D-8222-5 et suivants du code du travail sont à déposer sur la plateforme : <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les six (6) mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si le titulaire est déjà inscrit, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF, ), pourraient déjà être déposées sur le compte.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

L'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception desdits documents dans les délais fixés.

## ARTICLE 21. Résiliation

### 21.1 Résiliation partielle du marché

La PFRA peut procéder à la résiliation partielle de l'accord-cadre, soit pour motif d'intérêt général donnant droit à indemnisation du titulaire, soit en raison d'une faute commise par le titulaire du marché, sans indemnisation du titulaire. Il est fait application de l'article R2191-30 du code de la commande publique.

### 21.2 Résiliation du marché

Les dispositions du CCAG-FCS s'appliquent.

### 21.3 Exécution aux frais et risques

Suite à une résiliation prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur peut faire exécuter par un tiers les prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire défaillant. Ainsi dans le cas où la prestation facturée serait supérieure au prix du marché initialement conclu, le titulaire devra rembourser la différence à l'acheteur.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectués à ses frais et risques. Il doit, cependant, fournir toutes les informations recueillis et moyen mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaire à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'acheteur.

S'il en résultait une différence de prix au détriment de l'acheteur, cette différence serait mise de plein droit à la charge du titulaire défaillant et imputé d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son profit. L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire la diminution des dépenses ne lui profite pas.

## ARTICLE 22. Différends et litiges

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec des échanges direct et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur de la Préfecture de région Occitanie, Monsieur Pascal SOLEIL. Il est une tierce partie sans pouvoir décisionnel sur la procédure, il a pour mission d'aider les parties qui ont exprimé la volonté de trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Le médiateur interne peut être saisi par courriel : [mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr](mailto:mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr)

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

Adresse	Contact
---------	---------



<b>Tribunal Administratif de Toulouse</b> 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57  Site : <a href="http://toulouse.tribunal-administratif.fr/">http://toulouse.tribunal-administratif.fr/</a>
--	--

## ARTICLE 23. Dérogation au CCAG

L'article suivant du présent CCAP dérogent au CCAG-FCS :

- Article 18.1 du CCAP déroge aux articles 14.1.1, 14.2.1 et 14.2.2 du CCAG-FCS